

L3G 05.03.04.B - Werkpakket Use Policy (WUP)

(ex procedure 02.03)

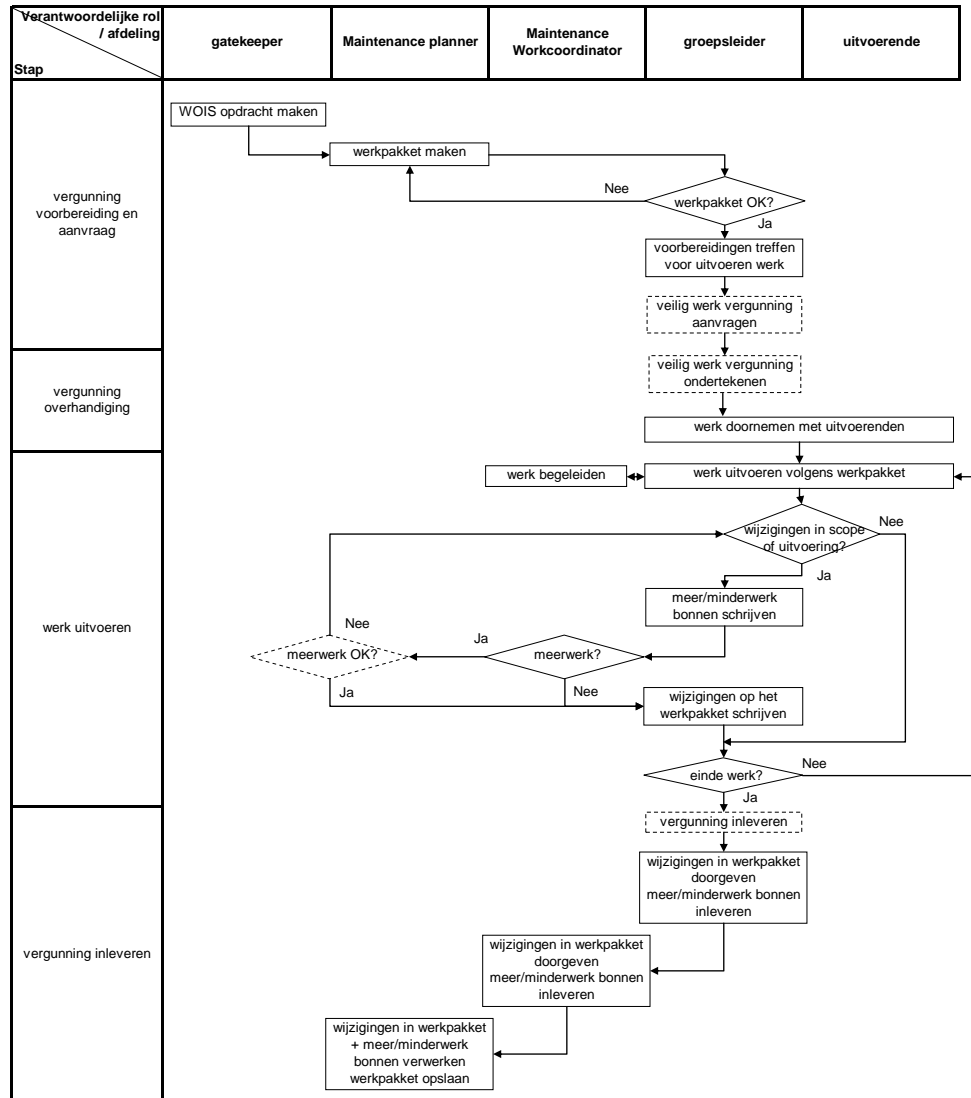
Doel	Het doel van een werkpakket is om de uitvoering van het werk veiliger en efficiënter te maken door de beste werkwijze vast te leggen.
Toepassing	<p>Het werkpakket is van toepassing op alle medewerkers (vast en contractors) bij Dow en Trinseo op het Industry Park Terneuzen en op alle medewerkers (vast en contractors) bij Dow in Dordrecht.</p> <p>Een werkpakket is vereist voor:</p> <ul style="list-style-type: none">• alle geplande maintenance werkzaamheden;• vervolgwerkzaamheden bij spoedeisende werkzaamheden die niet direct afgerond kunnen worden en/of waarbij meerdere afdelingen of firma's betrokken zijn. <p>Een werkpakket is <i>niet</i> vereist voor:</p> <ul style="list-style-type: none">• gespecialiseerd werk (bijvoorbeeld wervelstroomonderzoek, bundels trekken, onderhoud door service monteurs van de leverancier, enz.);• storing zoeken;• spoedeisende werkzaamheden (E-jobs) die direct afgerond kunnen worden.
Doelgroep	<p>Dit document bevat regels voor:</p> <ul style="list-style-type: none">• de gatekeeper• de Maintenance planner• de groepsleider• de uitvoerende• de Maintenance work coördinator
Definities	Voor een overzicht en uitleg van gebruikte termen zie het document L3G 03.00 Definities .

Vervolg op volgende pagina

L3G 05.03.04.B - Werkpakket Use Policy (WUP), Vervolg

Stroomdiagram

Hieronder staan de rollen die verantwoordelijk zijn voor het maken en verbeteren van een werkpakket.



Vervolg op volgende pagina

L3G 05.03.04.B - Werkpakket Use Policy (WUP), Vervolg

Eisen gatekeeper	De gatekeeper moet een werkopdracht geven door middel van een PM opdracht.
Eisen Maintenance planner	De Maintenance planner moet: <ul style="list-style-type: none">• aan de hand van de PM opdracht een werkpakket samenstellen (bij voorkeur elektronisch);• wanneer het asbestwerkzaamheden betreft in de voorbereiding het “Controleplan Asbestverwijdering” gebruiken.• het werkpakket naar de afdelingen of firma’s sturen die het werk moeten uitvoeren;• commentaren, bevindingen, wijzigingen enz in het werkpakket verwerken;• eventueel meerwerk goedkeuren;• meer/minder werk bonnen verwerken;• werkpakketten bewaren voor toekomstig gebruik.
Eisen groepsleider	De groepsleider moet: <ul style="list-style-type: none">• het werkpakket van te voren bestuderen zodat de afzonderlijke stappen zelf en de samenhang van de stappen begrepen worden;• wijzigingen in het werkpakket tijdens de voorbereidende fase bespreken met de Maintenance planner;• de werkzaamheden uit het werkpakket voorbereiden;• het werk met de uitvoerenden doornemen;• wijzigingen in het werkpakket tijdens de uitvoeringsfase bespreken met de toezichthouder en op het werkpakket schrijven. Eventueel meer/minder werk bonnen schrijven;• na afloop van het werk, als er wijzigingen zijn in het werkpakket, het werkpakket met de meer/minder werk bonnen inleveren bij de toezichthouder.
Eisen uitvoerende	De uitvoerende moet de werkzaamheden volgens het werkpakket uitvoeren.
Eisen Maintenance work coördinator	De Maintenance work coördinator moet: <ul style="list-style-type: none">• de werkzaamheden begeleiden;• eventuele wijzigingen die resulteren in meerwerk bespreken met de gatekeeper en/of Maintenance planner;• na afloop van het werk, als er wijzigingen zijn in het werkpakket, het werkpakket met de meer/minder werk bonnen inleveren bij de Maintenance planner.
Documentatie eisen	De <i>Werkpakket Use Procedure Matrix</i> geeft aan welke documenten in het werkpakket moeten zitten.
Record retention eisen	Werkpakketten moeten bewaard blijven totdat overschreven of niet meer nuttig.

Vervolg op volgende pagina

L3G 05.03.04.B - Werkpakket Use Policy (WUP), Vervolg

Oorsprong eisen Global Maintenance Werk Proces (GMWP)

Checklijsten en formulieren op web EDMS Bijlage 1: WUP matrix
Bijlage 2: Controlplan asbestverwijdering

FAQ op web EDMS Zie voor veelgestelde vragen het Werkpakket Use Policy FAQ document.

Goedkeuring Naam: U723944
Datum: 21-3-2021
MOC: [EH&STNZ2020110035](#)

Document historie Overzicht van tenminste de laatste 3 wijzigingen van dit document, inclusief alle wijzigingen van de afgelopen 6 maanden. De meest recente wijziging staat bovenaan.

Datum	Naam	Wijzigingen
21 maart 2021	U361396	Beleid is ook van toepassing op Dordrecht.
9 mei 2019	U361100	Het verwijderen van de vereiste dat de groepsleider over een werkpakket moet beschikken als voorwaarde om een vergunning te ontvangen. Dit is een Terneuzen eis en staat niet in de global standaard.
30 juli 2018	ND48715	Namen gewijzigd naar man nummers ivm privacy wetgeving.
20 november 2017	NB89340	Wois naar PM veranderd
25 jan 2016	UA20516	Styron veranderd naar Trinseo
29 november 2014	U783194	Aanpassing lay-out; ODMS nr. toegevoegd in header en titel. Beleidsdoc. i.p.v. proceduredoc. Toepassingsveld uitgebreid met '...alle medewerkers...' EHS2014110035
May. 2013	U392567	Procedure gereviewed, geen opmerkingen
Feb. 2010		KW: Toevoeging controlplan asbestverwijdering.